

稽核室

樹德科技大學稽核室設置辦法

99 年 4 月 14 日 98 學年第 2 學期第 2 次行政會議審議通過

99 年 4 月 21 日 98 學年第 2 學期第 1 次校務會議審議通過

101 年 10 月 22 日 101 學年第 1 學期第 3 次行政會議審議通過

103 年 6 月 25 日 102 學年第 2 學期第 4 次行政會議審議通過

103 年 9 月 5 日 103 學年度第 1 學期第 1 次行政會議審議通過

103 年 9 月 17 日 103 學年度第 1 學期第 2 次行政會議審議通過

103 年 12 月 24 日 103 學年度第 1 學期第 2 次校務會議審議通過

第一條 為衡量學校營運之效能與效率，確保內部控制制度得以持續有效實施，依教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第十二條之規定設稽核室〈以下簡稱本室〉

第二條 本室置主任一人，由校長聘請相關專業助理教授以上教師兼任，或職員擔任之，負責主持本校內部及外部等稽核業務。

第三條 本室設稽核組，並置組長一人，由主任依相關規定，簽請校長同意後，聘請本校教師兼任，或由職員擔任之；組得置職員若干人。

第四條 本室稽核組之主要業務為綜理本校稽核業務，包含專案稽核、財務稽核、業務稽核，以及外部稽核等。

財務稽核係指各單位所承辦之業務，對於各項經費之收支，是否依照相關規定執行之稽核程序。

業務稽核係指各單位所承辦之業務，是否依照自訂之標準作業程序(SOP) 確實執行之稽核程序。

專案稽核係指對指定案件、年度異常事項、其他未及納入年度稽核或外界關注等可能存有高風險事項進行稽核。

外部稽核係指由本室所聘請的外部專業與獨立之人士或機構所進行之稽核，包括國際標準內控制度驗證或主管機關許可之專業驗證，但不含財務外部稽核。

第五條 本室依稽核工作之需要，經校長同意後，得增設稽核小組執行各項稽核業務，其設置要點由本室另訂之。

第六條 本辦法經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

樹德科技大學內部稽核小組設置要點

101年5月16日100學年度第2學期第4次行政會議審議通過

103年9月5日103學年度第1學期第1次行政會議審議通過

103年9月17日103學年度第1學期第2次行政會議審議通過

104年7月8日103學年度第2學期第2次內稽小組委員會議通過

104年8月24日104學年度第1學期第1次行政會議審議通過

104年12月9日104學年度第1學期第5次行政會議審議通過

- 一、為衡量學校營運之效能與效率，並適時提供改善建議，以確保內部控制制度得以持續有效實施，依據樹德科技大學稽核室設置辦法第五條規定，設立「樹德科技大學內部稽核小組設置要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、內部稽核小組(以下簡稱本小組)置委員12至15人。委員區分為當然委員及選任委員，稽核室成員為當然委員，其餘人員為選任委員。
選任委員由校長自未兼任主管之教師選聘至少5人，並自其他資深職員選聘若干人擔當。選任委員之任期為二年，任滿得續聘。
本小組每學期至少召開一次會議，必要時得召開臨時會議。
- 三、本小組之委員為無給職。
因應業務專業性，得外聘具特定專長之人員協助稽核，並得每次核給稽核津貼新臺幣參仟元，車馬費另依學校相關規定辦理。
- 四、本小組由稽核室主任擔任召集人。
內部稽核會議主席由稽核室主任擔任，並得指派本小組其他委員擔任。
稽核委員須配合稽核室學年度稽核作業之進行，並恪遵本要點第五點之規定。
- 五、稽核小組委員應迴避參與相關採購程序及本身職務有關之稽核事項。本小組成員執行業務應本誠實信用原則，對於稽核結果負有保密之責。
- 六、本小組職掌如下：
 - (一) 規劃與執行稽核(含專案稽核)計畫。
 - (二) 撰寫查檢表及稽核報告，提出改善建議並追蹤其改善情形。
 - (三) 協助其他與內部稽核相關之事項。
- 七、本要點如有未盡事項，悉依教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」及本校相關規定辦理之。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

樹德科技大學內部稽核實施細則

99年8月30日99學年度第1學期第1次行政會議審議通過

99年10月13日99學年度第1學期第1次校務會議審議通過

99年10月23日第五屆第9次董事會議審議通過

102年3月20日101學年度第2學期第2次行政會議審議通過

102年6月26日101學年度第2學期第2次校務會議審議通過

103年9月5日103學年度第1學期第1次行政會議審議通過

103年9月17日103學年度第1學期第2次行政會議審議通過

103年10月18日第六屆第七次董事會議審議通過

104年11月11日104學年度第1學期第4次行政會議審議通過

105年6月1日104學年度第2學期第4次行政會議審議通過

第一條 依據「樹德科技大學內部稽核實施辦法」第十一條之規定，訂定「樹德科技大學內部稽核實施細則」（以下簡稱本細則）。

第二條 內部稽核之目的，在查核及評估內部控制制度是否有效運作，並適時提供改善建議，以確保內部控制制度得以持續有效執行，合理保障其營運效能之提升、資產之安全及財務報導之可靠性及相關法令之遵循。

第三條 (刪除)

第四條 (刪除)

第五條 稽核小組執行業務應本誠實信用原則，並不得有下列情事：

- 一、逾越稽核職權範圍以外之行為或有其他不正當情事，對於所取之資訊，對外洩漏或為己圖利或侵害學校之利益。
- 二、對於以前執行之業務或與自身有利害關係案件未予迴避，而辦理該等案件或業務之稽核工作。
- 三、未配合辦理主管機關指示查核事項或提供相關資料。
- 四、其他違反法令或經主管機關規定不得為之行為。

第六條 稽核小組應辦理下列事項：

- 一、編撰稽核工作底稿，其內容應包括內部控制制度之各項規定、營運流程評估、管理單位是否切實執行內部控制及執行內部控制之效益是否合理等；工作底稿至少應保存五年。
- 二、(刪除)
- 三、稽核人員每年應接受有關稽核教育訓練，以及相關實際稽核案例之講習。

第七條 各稽核案開始查核前，稽核室主任召集稽核小組委員召開稽核前準備會議，制定稽核項目、稽核對象、訂定作業程序及稽核重點，說明並確認稽核範圍與實施期程。稽核時並得依情況適時調整。

第八條 進行稽核作業時，包括事前準備、文件查核、人員訪談、初步結果產出及稽核方向等。為瞭解受稽核單位之作業現況，預先分析相關資料如下：

- 一、組織職掌、人員配置、作業流程及相關變動情形。
- 二、工作計畫及目標、預算書表及執行情形。
- 三、上次稽核工作底稿。
- 四、上次稽核報告之建議及改善事項。

第九條 (刪除)

第十條 稽核結束後，稽核小組應將稽核報告分送受稽核單位。稽核報告應載明文件名稱、稽核內容、稽核結果與不符合報告等資料。

第十一條 為有效控管稽核成效，稽核小組應將報告與稽核建議事項送交受稽核單位進行改善，追蹤確認該受稽核單位至改善為止。

第十二條 (刪除)

第十三條 (刪除)

第十四條 本細則如有未盡事宜，依教育部相關法令及本校有關規定辦理。

第十五條 本細則經行政會議審核通過後，自公布日起實施，修正時亦同。

樹德科技大學內部稽核實施辦法

104年09月16日104學年度第1學期第2次行政會議審議通過

104年09月30日104學年度第1學期第1次校務會議審議通過

104年10月17日第6屆第10次董事會議審議通過

104年12月9日104學年度第1學期第5次行政會議審議通過

104年12月23日104學年度第1學期第2次校務會議審議通過

105年5月14日第6屆第11次董事會議審議通過

- 第一條 為合理保障樹德科技大學(以下簡稱本校)校務營運效能之提升、資產之安全、財務報導之可靠性及相關法令之遵循，依據「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第二條規定，訂定「樹德科技大學內部稽核實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法之訂定及實施範圍，包括人事、財務、學校營運之作業程序及內部稽核作業規範。
- 第三條 本辦法之實施由稽核室負責制度建置、維護及各項統籌性事務工作，稽核室主任擔任內部稽核主管，並置專職稽核人員，辦理稽核業務。
- 第四條 本校應實施內部稽核，協助董事會、校長檢核內部控制制度之有效程度，衡量本校營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續有效實施為目的。
- 第五條 本校稽核人員應依相關規定對本校內部控制進行稽核，以衡量本校對現行人事、財務與營運所訂政策、作業程序之有效性及遵循程度，並不得牴觸會計職掌；其職權如下：
一、本校之人事活動、財務活動、業務活動、教學事務活動、學生事務活動、總務活動、研究發展活動及資訊處理活動之事後查核。
二、現金出納處理之事後查核。
三、本校現金、銀行存款及有價證券之盤點。
四、財務上增進效率與減少不經濟支出之查核及建議。
五、本校之專案稽核事項。
- 第六條 本校稽核人員應依風險評估結果，擬訂稽核計畫，據以稽核學校之內部控制。本校稽核計畫應經校長核定；修正時，亦同。
- 第七條 本校稽核人員於稽核時發現內部控制制度有異常事項或其他缺失事項，應於稽核報告據實揭露，並檢附工作底稿及相關資料，作成稽核報告，定期追蹤至改善為止。
前項所定其他缺失事項，包括如下：
一、政府機關檢查所發現之缺失。
二、財務簽證會計師查核時，學校提供內部控制制度聲明書所列的缺失。
三、查核所發現之缺失。
四、其他缺失。
第一項之稽核報告、工作底稿及相關資料，應至少保存五年。
- 第八條 本校稽核人員應將本校稽核報告及追蹤報告送校長核閱；如發現重大違規情事，對本校有重大損害之虞，應立時作成稽核報告陳送校長核閱；並將副本交付監察人查閱。

監察人接獲本校稽核報告，對本校重大違規情事，或對本校有受重大損害之虞時，應於接獲報告後十日內，函報學校法人及學校主管機關。

第九條 本校稽核人員稽核時，得請本校各單位，提供有關帳冊、憑證、文件及其他稽核所需之資料。

第十條 本校附屬機構及相關事業，應定期檢討及修正內部稽核制度。

第十一條 本辦法之實施細則由稽核室另訂之。

第十二條 本辦法經行政會議、校務會議及董事會會議審核通過後，自公布日起實施，修正時亦同。